

एकात्मिक बाल विकास सेवा योजनेअंतर्गत
विविध स्तरावर सनियंत्रण व आढावा समिती गठित
करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
महिला व बाल विकास विभाग
शासन निर्णय क्र.एवाचि-२०१२/प्र.क्र. २७७/का.६
नवीन प्रशासन भवन, ३ रा मजला,
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक :- २५ सप्टेंबर, २०१२

- वाचा :-**
- १) केंद्र शासनाचे पत्र क्र. F.No.१६-८/२०१०/ME, दिनांक ३१ मार्च, २०११
 - २) आयुक्त, महिला व बाल विकास, पुणे यांचे क्र.मबाचिआपु/सनियंत्रणअ/१२-१३/का-४/१६४३,
दिनांक ३.०७.२०१२ चे पत्र.

प्रस्तावना :- एकात्मिक बाल विकास सेवा योजनेची राज्यात प्रभावीपणे अंमलबजावणी व सनियंत्रण होण्यासाठी संदर्भाधिन क्र.१ च्या केंद्र शासनाच्या मार्गदर्शक सूचनेनुसार विविध स्तरावर समिती गठित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. त्याअनुषंगाने राज्य पातळीवर, जिल्हास्तरावर, प्रकल्पस्तरावर व ग्रामस्तरावर सनियंत्रण व आढावा समिती गठित करण्याबाबत शासनाने पुढीलप्रमाणे निर्णय घेतला आहे.

शासन निर्णय

केंद्र शासनाच्या मार्गदर्शक सूचनेनुसार अंगणवाडी केंद्र व प्रकल्पाच्या कामाकाजाचे संनेयंत्रण व पर्यवेक्षण करण्यासाठी राज्य पातळीवर, जिल्हास्तरावर, प्रकल्पस्तरावर व ग्रामस्तरावर सनियंत्रण व आढावा समिती पुढीलप्रमाणे गठित करण्यात येत आहे.

१) राज्यस्तरीय सनियंत्रण व आढावा समिती (State Level Monitoring & Review Committee On (i) CDS)

समितीची रचना व समिती सदस्य.

१. मुख्य सचिव	अध्यक्ष
२. लोकसभा सदस्य (पाच सदस्य)	सदस्य
३. विधानसभा सदस्य (पाच सदस्य)	सदस्य
४. अपर मुख्य सचिव, शिक्षण	सदस्य
५. अपर मुख्य सचिव, आरोग्य व कुटूबं कल्याण	सदस्य
६. अपर मुख्य सचिव, कृषी व फलोद्यान	सदस्य
७. प्रधान सचिव, नियोजन	सदस्य
८. प्रधान सचिव, वित्त	सदस्य
९. प्रधान सचिव, ग्राम विकास व पंचायत राज	सदस्य

१०. प्रधान सचिव, पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग	सदस्य
११. प्रधान सचिव, महिला व बाल विकास	सदस्य
१२. सचिव, अन्न व नागरी पुरवठा	सदस्य
१३. संचालक राष्ट्रीय ग्रामीण व आरोग्य मिशन	सदस्य
१४. क्षेत्रीय संचालक राष्ट्रीय बाल कल्याण व जन संहयोग संस्था	सदस्य
१५. क्षेत्रीय अधिकारी खाद्य व पोषण मंडळ	सदस्य
१६. प्राचार्य मध्यमस्तर प्रशिक्षण केंद्र	सदस्य
१७. प्राचार्य अंगणवाडी कार्यकर्ता प्रशिक्षण केंद्र	सदस्य
१८. आयुक्त, महिला व बाल विकास, महाराष्ट्र राज्य, पुणे	सदस्य सचिव

लोकसभा सदस्य व आमदार यांची एक वर्षाकरिता समिती सदस्य म्हणून नेमणूक करावी. रोटेशन पघ्दतीने दरवर्षी निवड करावी. जास्तीत जास्त राजकीय पक्षांचे प्रतिनिधी निवडावेत. अंगणवाडी प्रशिक्षण केंद्र व मध्यमस्तर प्रशिक्षण केंद्राचे प्राचार्य यांची एक वर्षाकरिता निवड करून प्रत्येक वर्षी रोटेशन पघ्दतीने इतर संस्थांचे प्राचार्यांची निवड करावी.

नोट :-

- राज्यात या योजनेशी संबंधित काम करणा-या नामवंत संस्था तसेच विकास सहयोगी (Development Partner) यांचे सदस्यांना या बैठकीसाठी विशेष आमंत्रित म्हणून बोलाविण्यात यावे.
 - प्रत्येक सहा महिण्यातून एकदा किंवा जेव्हांना आवश्यक असेल अशावेळी अध्यक्षांचे संमतीने बैठक आयोजित करावी. राज्याचे मुख्यसचिव सहा महिण्यातून एकदा या समितीचे अध्यक्ष पद भुष्यवतील.
- भुमिका :- राज्यस्तरीय समिती खालील प्रकरणांचे सनियत्रंण व आढावा घेतील आणि योग्यती कार्यवाही सुचवतील.

I. खालील बाबींशी संबंधित प्रगतीचा एकंदरीत आढावा.

१. ICDS चे सार्वत्रिकीकरण :- सर्व मंजूर प्रकल्प / अंगणवाडी केंद्रांची सध्यस्थिती, तसेच राज्यातील सर्व गावे, पाडे, वस्त्याचा यात समावेश झालेला आहे काय तसेच यातील अडसर याविषयीचा आढावा.
२. राज्याचा या योजनेबाबतचे वार्षिक कार्यक्रम अंमलबजावणी नियोजन तयार करणे.
३. ०-३ वर्ष व ३ ते ६ वर्षे वयोगटातील बालकांचा पोषण विषयक दर्जा :- जागतिक आरोग्य संघटने कडून निर्धारित केलेली पोषण श्रेणी, वजनकाटे, माता बाल संरक्षण कार्ड प्रकल्पनिहाय मध्यम व तिव्र कमी वजनाच्या बालकांच्या प्रमाणाचा तुलनात्मक अभ्यास करणे यात सुधारणा घडवून आणण्यासाठी करण्यात येणा-या उपाययोजना तसेच प्रत्येक सहा महिण्यात या मध्ये झालेल्या प्रगतीचा आढावा घेणे.

४. अंगणवाडी केंद्रात देण्यात येणा-या पूर्व शालेय शिक्षणाच्या पद्धती आणि या शिक्षणासाठी बालकांचा असलेला सहभाग, स्थानिक स्तरावर विकसित केलेले खेळाचे व शिकण्याचे साहित्याचा वापर, ट्रॉयबैंक अथवा इतर प्रकारे घेतलेला या बाबतचा पुढाकार.

II. संबंधित विभाग / कार्यक्रमाशी समन्वय व संवाद (Convergence)

अ) आरोग्य / एन. आर. एच. एम. :- अंगणवाडीतील बालकांचे लसीकरण, गरोदर स्तनदा मातांची आरोग्य तपासणी, संदर्भ सेवा आणि सुकम्पोषण (जीवनसत्व - अ लोहयुक्त गोळया IFA, जंतूनाशक गोळया) औषधे अंगणवाडी केंद्राना पुरविणे. ग्रामीण आरोग्य व स्वच्छता समिती, आरोग्य व पोषण दिवस आयोजित करणे, बाळाच्या आहाराबाबत मार्गदर्शन करणे व अशा कार्यक्रमांना प्रोत्साहित करणे (IYCF).

ब) पाणी पुरवठा व स्वच्छता :- अंगणवाडी केंद्रात पिण्याचे पाणी साठविणे व स्वच्छता याबाबन संपूर्ण स्वच्छता अभियान व राजीव गांधी राष्ट्रीय पिण्याचे पाणी. मिशन अथवा राज्यशासनाची याबाबतची योजना असल्यास यामध्ये समन्वय व संवाद साधणे.

क) सर्व शिक्षा अभियान :- प्राथमिक शाळेच्या जवळ अंगणवाडी केंद्र असावे. अंगणवाडी केंद्रातोल पूर्व शालेय शिक्षणासाठी सर्व शिक्षा अभियानाचे सहकार्य घेणे.

ड) पंचायत राज संस्था :- अंगणवाडी केंद्रामार्फत पुरविण्यात येणा-या सेवांमध्ये समन्वय राखणे. यासाठी ग्रामपंचायत, पंचायत समिती तसेच ग्रामस्थ यांचा सक्रिय सहभाग असावा.

III. सर्वक्षित लोकसंख्येच्या आधारावर या योजनेत सर्वाना सामावून घेणे, विशेषत: अनु जाती/ जमाती/ अल्पसंख्यांक असलेल्या वस्त्या/ लाभार्थी यांना प्राधान्याने सामावून घेणे.

IV. कार्यक्रम राबविणे व कार्यवाही करणे याचेशी संबंधित, खालील वाबीशी संबंधित इतर प्रकरणे.

अ) अंगणवाडी केंद्र नियमित चालणे :- विशेषत: अनुसुचित जाती / जमाती व अल्पमंगळांक वाहूवल क्षेत्रातील अंगणवाडी केंद्र.

ब) सीडीपीओ / मुख्यसेविका / अंगणवाडी सेविका यांची रिक्त पदे, त्यांचे प्रशिक्षण विषयीची स्थिती

क) अंगणवाडी सेविका / मदतनिस यांचे मानधनसाठी तरतुद उपलब्ध करून देणे व वेळेवर मानधन अदा करणे.

ड) पेट्रोल तेल वंगण, आकस्मिक खर्च इत्यादीसाठी जिल्हा / प्रकल्प स्तरावर सुधारित निकषांप्रमाणे निधीची उपलब्धता. तसेच अंगणवाडी केंद्रांना परिवर्तनीय निधी (Flexi Fund) उपलब्ध करून देणे.

इ) अंगणवाडी केंद्रांचे आहार वाटपातील अडचणी व त्याची कारणे उदा. आहार वाटप पद्धतीत बचतगटांना सामावून घेणे.

ई) फोटोसाईंड आहार पुरविण्यासाठीची व्यवस्था करणे आणि आयोडिनयुक्त मिठाचा वापर अंगणवाडी केंद्रात होईल या बाबत नियोजन करणे.

ई) अंगणवाडी केंद्रात देण्यात येणा-या पूर्व शालेय शिक्षणाच्या प्रगतीबाबत आढावा घेणे.

II) संबंधित विभागामधील समन्वय व संवाद (Convergence).

अ) आरोग्य / एन आर एच एम :- अंगणवाडीतील बालकांचे लसीकरण, गरोदर स्तनदा मातांची आरोग्य तपासणी, संदर्भ सेवा आणि सुक्ष्मपोषण (जिवनसत्व - अ लोहयुक्त गोळया IFA, जंतूनाशक गोळया) औषधे अंगणवाडी केंद्राना पुरविणे. ग्रामीण आरोग्य व स्वच्छता समिती, आरोग्य व पोषण दिवस आयोजित करणे, बाळाच्या आहाराबाबत मार्गदर्शन करणे व अशा कार्यक्रमांना प्रोत्साहित करणे (IYCF) आएसीडीएस व आरोग्य कर्मच्या-यांच्या अंगणवाडी केंद्रास नियमित संयुक्त भेटी होणे.

ब) पाणी पुरवठा व स्वच्छता :- अंगणवाडी केंद्रात पिण्याचे पाणी साठविणे व स्वच्छता याबाबतची व्यवस्था करणे.

क) सर्व शिक्षा अभियान :- प्राथमिक शाळेच्या जवळ अंगणवाडी केंद्र असावे. अंगणवाडी केंद्रातील पूर्व शालेय शिक्षणासाठी सर्व शिक्षा अभियानाचे सहकार्य घेणे.

ड) पंचायत राज संस्था :- अंगणवाडी केंद्रामार्फत पुरविण्यात येणा-या सेवामध्ये समन्वय राखणे, यासाठी ग्रामपंचायत, पंचायत समिती तसेच ग्रामस्थ यांचा सक्रिय सहभाग असावा.

III) कार्यक्रम राबविणे व कार्यवाही करणे याचेशी संबंधित, खालील बाबीशी संबंधित इतर प्रकरणे.

अ) अंगणवाडी केंद्र नियमित चालणे :- विशेषत: अनुसूचित जाती / जमाती व अल्पसंख्याक बहूबल क्षेत्रातील अंगणवाडी केंद्र.

ब) सीडीपीओ / मुख्यसेविका / अंगणवाडी सेविका यांची रिक्त पदे, त्यांचे प्रशिक्षण विषयीची स्थिती.

क) अंगणवाडी सेविका / भदतनिस यांचे मानधन व मुख्यसेविका यांचे प्रवास भते.

ड) अंगणवाडी केंद्र इमारत :- इतर विभाग व कार्यक्रमांतर्गत अंगणवाडी केंद्र इमारत बांधकामा बाबत.

ई) अंगणवाडी केंद्राना आवश्यक साहित्य पुरविणे :- मेडीसिन किट, पूर्व शालेय संच, बजनकाटे, माता बाल संरक्षण कार्ड, वृद्धीपत्रके इत्यादी.

फ) पंटोल तेल वंगण, आकस्मिक खर्च इत्यादीसाठी जिल्हा / प्रकल्प स्तरावर सुधारित निकषांप्रमाणे निधीची उपलब्धता.

ग) प्रकल्प अधिकारी / मुख्यसेविका यांचे साठी उपलब्ध वाहतूक व्यवस्था.

ह) प्रकल्प अधिकारी / मुख्यसेविका यांच्या अंगणवाडी केंद्रांना संनियत्रण व पर्यवेक्षणासाठी ठरवून देण्यात आलेल्या भेटी व त्याचे अहवाल सादर करणे.

प) अंगणवाडी केंद्रांना आहार पुरवठा करण्याच्या पघ्दती :- बचत गटांना प्रेरित करणे, आहारात पालेभाज्या आयोडिनयुक्त मीठाचा वापर करणे.

ट) अंगणवाडी केंद्रातील अनौपचारीक पूर्व शालेय शिक्षणाच्या विविध पद्धती अंमलात आणून बालकांना आकर्षित करून त्यांचा यामध्ये सहभाग वाढविणे, स्थानिक पातळीवर विकसित केलेले शैक्षणिक व खेळाचे साहित्य यांचा वापर करणे, खेळणी बँक व या विषयीचा स्थानिक पुढाकार.

ठ) आयसीडीएस यंत्रणेला या योजने व्यतिरिक्त कामे सोपवू नयेत यासाठीची व्यवस्था करणे.

८) संथगतीने प्रगती (Performance) असलेले प्रकल्प शोधणे व त्यासाठीची कारणे तपासून पाहणे.

IV) वित्तीय बाबी :- अहवाल कालावधीतील उपलब्ध तरतुद व झालेला खर्च तसेच केंद्राच्या सुधारीत वित्तीय निकषांप्रमाणे कार्यवाही झाल्याची खात्री करणे.

V) तक्रारी (Grievance) निवारण बाबतची यंत्रणा :- अंगणवाडीचे कामकाजातील नियमितपणा, पुरक पोषण आहाराचा दर्जा, इत्यादी बाबत ग्रामस्थ, पंचायत संस्था, व्यक्ती इत्यादीकडून प्राप्त झालेल्या तक्रारी व त्यावर केलेल्या कार्यवाही बाबत.

VI) माहिती, शिक्षण व संवाद (IEC) :- अंगणवाडी केंद्राचे ठिकाण, लाभार्थी करीता उपलब्ध असलेल्या सेवा, लाभार्थी घटक व पात्रता, तक्रार निवारण यंत्रणा इत्यादी विषयी IEC बाबतचा आराखडा तयार करणे.

नोट :- आढावा बैठकीसाठी माहिती उपलब्ध करण्यासाठी खालील माध्यंम उपयोगात आणावित.

१. प्रकल्प स्तरीय संनियत्रण समितीच्या बैठकीचे इतिवृत.
२. प्रकल्पाचा मासिक प्रगती अहवाल. व वार्षिक स्थिती अहवाल यांचे विश्लेषण करणे.
३. सदस्यांच्या प्रकल्पातील भेटी तसेच जिल्हयातील इतर पदाधिका-यांनी दिलेल्या भेटींचे अभिप्राय तसेच इतर मुल्यमापण व मुल्य निर्धारण अहवाल.
४. अराल्यास :- प्रसारमाध्यमे व सार्वजनिक अहवाल उदा. वर्तमान पत्रात प्रसिद्ध झालेली बातमी.

३) प्रकल्पस्तरीय आयसीडीएस विषयावरील संनियत्रण समिती (Block Level Committee On ICDS)

समितीची रचना व समिती सदस्य.

१. उप विभागीय अधिकारी	अध्यक्ष
२. गट विकास अधिकारी / आदिवासी विकास अधिकारी	उपाध्यक्ष
३. आरोग्य विभागाचे प्रकल्पस्तरीय प्रतिनिधि (गट वैद्यकीय अधिकारी/प्राथमिक आरोग्य केंद्राचे वैद्यकीय अधिकारी)	सदस्य
४. शिक्षण विभागाचे प्रकल्पस्तरीय प्रतिनिधि (गट शिक्षण अधिकारी/ सदस्य उप निरीक्षक (शाळा)/सर्व शिक्षा अभियान प्रतिनिधि).	सदस्य
५. गट विस्तार अधिकारी (कृषी / फलोद्यान)	सदस्य
६. गट/ नगर/ तालुका पंचायत सदस्य	सदस्य
७. प्राचार्य अंगणवाडी कार्यकर्ती प्रशिक्षण केंद्र (असल्यास)	सदस्य

८. स्थानिक संयसेवी संस्थाचे प्रतिनिधी (कोणतेही दोन)

सदस्य

९. बाल विकास प्रकल्प अधिकारी

सदस्य सचिव

या समितीची प्रत्येक तिन महिन्यातून किमान एकवेळ तरी बैठक होणे आवश्यक आहे. या बैठकीचा अहवाल जिल्हा समिती व प्रत राज्याचे आयुक्तांना सादर करतील.प्रकल्प स्तरावरील विभागाचे कोण प्रतिनिधी या समिती मध्ये असावेत याबाबतचा निर्णय राज्य शासनाकडून घ्यावयाचा आहे. आवश्यकते प्रमाणे पशूसंवर्धन/दुग्धविकास/मत्सव्यवसाय/ इत्यादी विभागाचे प्रतिनीधी बोलविण्यात यावेत. या बैठकीसाठी प्रकल्पातील २-३ मुख्यसेविकांना बोलविण्यात यावे. प्रत्येक बैठकीला विविध वेगवेगळ्या मुख्यसेविकांना बोलविण्यात यावे.

समितीची भुमिका :-

प्रकल्पस्तरीय समिती कडून प्रकल्पांमार्फत या योजनेअंतर्गत राबविण्यात येणा-या कामाचा आढावा घेउन कामकाजाच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी व कामकाजात सुधारणा घडवून आणण्यासाठी खालील विषयावर सुचना देण्यात येतील.

I. एकदरीत योजना राबविण्याच्या प्रगतीबाबत.

अ) प्रकल्पातील सर्व गावे,पाडे,वस्ती या योजनेअंतर्गत समाविष्ट झाल्याबाबतची विशेषत: अनुसूचित जाती / अनुसूचित जमाती व अल्पसंखांक लोकसंख्या मोठ्या प्रमाणावर असलेले तसेच अतिदुर्गम क्षेत्र तसेच त्यांचेपर्यंत या योजनेचा लाभ मिळत असल्याबाबतचा आढावा घेणे.

ब) लाभार्थी समाविष्ट असल्याबाबत :- पुरक पोषण आहारासाठी सर्वेक्षणापैकी नोंदविलेले लाभार्थी व प्रत्यक्ष लाभ घेणारे लाभार्थी तसेच एकुण सर्वेक्षणाच्या संख्येपैकी पूर्वशालेय शिक्षणासाठी नोंदविलेल्यांपैकी अंगणवाडी केंद्रात प्रत्यक्ष उपस्थित राहणारी बालके या बाबींचे बीटनिहाय विश्लेषण करणे.

क) अंगणवाडी केंद्रात नियमित व चांगल्या दर्जाचा पुरक पोषण आहार पुरविणे

ड) ०-३ वर्ष व ३ ते ६ वर्ष वयोगटातील बालकांचा पोषण विषयक दर्जा :- जागतिक आरोग्य संघटने कडून निर्धारित केलेली पोषण श्रेणी, वजनकाटे,माता बाल संरक्षण कार्ड बीटनिहाय मध्यम व तिव्र कमी वजनाच्या बालकांच्या प्रमाणाचा तुलनात्मक अभ्यास करणे यात सुधारणा घडवून आणण्यासाठी करण्यात येणा-या उपाययोजना तसेच प्रत्येक सहा महिन्यात या मध्ये झालेल्या प्रगतीचा आढावा घेणे.

इ) अहवाल महिन्यात २१ दिवसापेक्षा जास्त दिवस टी एच आर,सकाळचा नाश्ता,गरम ताजा आहार पुरविणा-या अंगणवाडी केंद्रांची संख्या.

ई) प्रत्येक महिन्याला ग्राम आरोग्य व पोषण दिवस साजरा केलेल्या अंगणवाडी केंद्रांची संख्या व घेतलेल्या कार्यक्रमांची सविस्तर माहिती.

II. संबंधित विभागामधील समन्वय व संवाद (Convergence).

अ) आरोग्य / एन आर एच एम :- अंगणवाडीतील बालकांचे लसीकरण,गरोदर स्तनदा मातांची आरोग्य तपासणी,संदर्भ सेवा आणि सुक्षमपोषण (जिवनसत्व - अ लोहयुक्त गोळया IFA, जंतनाशक गोळया) औषधे अंगणवाडी कॅंद्राना पुरविणे.ग्रामीण आरोग्य व स्वच्छता समिती,आरोग्य व पोषण दिवस आयोजित करणे,बाळाच्या आहाराबाबत मार्गदर्शन करणे व अशा कार्यक्रमांना प्रोत्साहित करणे IYCF आयसीडीएस व आरोग्य कर्मच्या-यांच्या अंगणवाडी कॅंद्रास नियमित संयुक्त भेटी होणे.

ब) पाणी पुरवठा व स्वच्छता :- अंगणवाडी कॅंद्रात पिण्याचे पाणी साठविणे व स्वच्छता याबाबतची व्यवस्था करणे.

क) पंचायत राज संस्था :- अंगणवाडी कॅंद्रामार्फत पुरविण्यात येणा-या सेवांमध्ये समन्वय राखणे,यासाठी ग्रामपंचायत,पंचायत समिती तसेच ग्रामस्थ यांचा सक्रिय सहभाग असावा.

III. कार्यक्रम राबविणे व कार्यवाही करणे यांचेशी तसेच खालील बाबीशी संबंधित इतर प्रकरणे.

अ) अंगणवाडी कॅंद्र नियमित चालणे :- विशेषत: अनुसूचित जाती / जमाती व अल्पसंख्याक बहूबल असलेल्या क्षेत्रातील कार्यरत अंगणवाडी कॅंद्रांवर विशेष भर देणे.अंगणवाडी सेविकांकडूक वेळेवर मासिक प्रगती अहवाल सादर केले जातील या बाबतची दक्षता.

ब) सीडीपीओ स्तरावरील / मुख्यसेविका / अंगणवाडी सेविका यांची रिक्त पदे,त्यांचे प्रशिक्षण विषयीची स्थिती.

क) अंगणवाडी सेविका /मदतनिस यांचे मानधन व मुख्यसेविका यांचे प्रवास भते.

ड) अंगणवाडी कॅंद्र इमारत :- इतर विभागाच्या योजना व कार्यक्रमांतर्गत अंगणवाडी कॅंद्र इमारत बांधकामा बाबत.

ई) अंगणवाडी कॅंद्राना आवश्यक साहित्य पुरविणे :- मेडीसिन किट,पुर्व शालेय संच,बजनकाटे,माता बाल संरक्षण कार्ड,वृद्धीपत्रके इत्यादी पुरवठया बाबतची सद्यस्थिती.

फ) पेट्रोल तेल वंगण,आकस्मिक खर्च,वाहन भाडे इत्यादीसाठी प्रकल्प स्तरावर तसेच अंगणवाडी स्तरावर परिवर्तनीय निधी (Flexi Fund) सुधारित निकषांप्रमाणे उपलब्धत असेणे.

ग) गुंतागुंतीच्या प्रकरणी अंगणवाडी सेविकांच्या गृहभेटी :- कुपोषित अथवा आरोग्याच्या तक्रारी असलेल्या बालकांच्या घरी, गरोदर व स्तनदा माताच्या घरी जाऊन त्यांना योग्य सल्ला देऊन मार्गदर्शन करणे.

ह) मुख्यसेविकांचे पर्यवक्षण :- बीट स्तरावरील आढावा बैठक आयोजीत करणे,मासिक प्रगती अहवालाचे विश्लेषण करणे,इत्यादी (भेटीची संख्या तपासुन कमी भेटी असल्यास कारणांची मिमांसा करणे.

प) ग्राम आरोग्य पोषण दिवसांचे निरीक्षण करणे :- यात ए एन एम व पंचायत राज सदस्यांचा समावेश होतो काय याची पाहणी करणे.

ट) अंगणवाडी केंद्रांना आहार पुरवठा करण्याच्या पध्दती :- बचत गटांना प्रेरित करणे, आहारात पालेभाज्या आयोडिनयुक्त मीठाचा वापर करणे.

ठ) अंगणवाढी केंद्रातील अनौपचारीक पूर्व शालेय शिक्षणाच्या विविध पद्धती अंमलात आणून बालकांना आकर्षित करुन त्यांचा यामध्ये सहभाग वाढविणे, स्थानिक पातळीवर विकसित केलेले शैक्षणिक व खेळाचे साहित्य यांचा वापर करणे, खेळणी बँक व या विषयीचा स्थानिक पृष्ठाकार.

४) आयसीडीएस यंत्रणेला या योजने व्यतिरिक्त कामे सोपवू नयेत यासाठीची व्यवस्था करणे.

न) कमी प्रगती (Performance)/संथगती असलेली अंगणवाडी केंद्र शोधणे व त्याची कारणे तपासन पाहणे.

श) योजना अंमलबजावणीत सुधारणा घडवून आणण्यासाठी इतर संबंधित बाबीचांही शोध घेणे.

IV. वित्तीय बाबी :- अहवाल कालावधीतील उपलब्ध तरतुद व झालेला खर्च तसेच केंद्राच्या सूधारीत वित्तीय निकषांप्रमाणे कार्यवाही झाल्याची खात्री करणे.

V. तक्रारी (Grievance) निवारण बाबतची यंत्रणा :- अंगणवाडीचे कामकाजातील नियमितपणा, पुरक पोषण आहाराचा दर्जा, इत्यादी बाबत ग्रामस्थ, पंचायत संस्था, व्यक्ती इत्यादीकडून प्राप्त झालेल्या तक्रारी व त्यावर केलेल्या कार्यवाही बाबत.

VI. माहिती, शिक्षण व संवाद (IEC) :- अंगणवाडी केंद्राचे ठिकाण, लाभार्थी करीता उपलब्ध असलेल्या सेवा, लाभार्थी घटक व पात्रता, तक्रार निवारण यंत्रणा इत्यादी विषयी IEC बाबतचा आराखडा तयार करणे.

नोट :- आढावा बैठकीसाठी माहिती उपलब्ध करण्यासाठी खालील माध्यम उपयोगात आणावीत.

१. अंगणवाडी स्तरीय सनियत्रण समितीच्या बैठकीचे इतिवत.

२. अंगणवाडी केंद्राच्या मासिक प्रगती अहवालाचे व वार्षिक स्थिती अहवाल यांचे विश्लेषण करणे.

३. समिती सदस्यांकडून अंगणवाडी केंद्रास दिलेल्या भेटी तसेच इतर पदाधिका-यांकडून दिलेल्या भेटीचे अभिप्राय.

४. असल्यास प्रसार माध्यमे व सार्वजनिक अहवाल उदा. वर्तमान पत्रात प्रसिद्ध झालेली बातमी.

४) अंगणवाडी स्तरीय संनियत्रण व पाठपरावा समिती (ALMSC)

समितीची रचना व समिती सदस्य.

- | | |
|---|---------|
| १. ग्राम पंचायत / वॉर्ड मेम्बर (प्राधान्याने महिला सदस्य) | अध्यक्ष |
| २. महिला मंडळ (दोन सदस्य) आलटून पालटून | सदस्य |
| ३. आशा | सदस्य |

खालील संस्थांचे प्रतिनिधी :-

- | | |
|--|-------|
| ४. समुदाय संघटना (दोन सदस्य) | सदस्य |
| ५. समुदाय (शिक्षक/सेवानिवृत्त शासकीय कर्मचारी/
अंगणवाडीत येणा-या बालकांचे पालक) | सदस्य |

६. सखी सबला योजनेतंर्गत (असल्यास)

सदस्य

७. अंगणवाडी कार्यकर्ता

सदस्य सचिव

या समितीची नियमितपणे प्रत्येक महिन्यातुन किमान एकवेळ तरी अंगणवाडी कामकाजाशी संबंधित प्रकरणे यावर चर्चा घडवून आणण्यासाठी बैठक होणे आवश्यक आहे. या बैठकीतील चर्चेच्या नोंदी घेणे आवश्यक आहे..या समितीच्या बैठकीचे इतिवृत्त प्रकल्पस्तरीय समितीला पाठविणे आवश्यक आहे. आवश्यकते प्रमाणे मुख्यसेविका, ए. एन. एम., महिला आरोग्य सेविका यांना या बैठकीसाठी आमंत्रित करावे.

कर्तव्य / भुमिका:-

समितीकडून प्रकल्पांच्या या योजनेअंतर्गत राबविण्यात येणा-या अंगणवाडी क्षेत्रातील गावातील अथवा झोपडपट्टी क्षेत्रातील विविध प्रकरणांचा आढावा घेण्यासाठी या समिती कडून वेळोवेळी बैठका बोलविण्यात याव्यात.

खालील विषयावर भूमिका ठरविण्यासाठी समितीला अधिकृत करण्यात येत असून त्यांचे कडून पुढील प्रमाणे कामकाज पुर्ततेबाबत अपेक्षा करण्यात येत आहेत.

१. अंगणवाडी केंद्राचे कामकाज नियमितपणे तपासणे.

२. अंगणवाडी क्षेत्रातील सर्वेक्षणाप्रमाणे पात्र असलेले सर्व लाभार्थी या योजनेच्या सेवेत समाविष्ट झाले असल्याची खात्री करणे.

३. महिन्यातुन किमाण २१ दिवस पुरक आहार सर्व लाभार्थीनां मिळत असल्या बाबतचा आढावा घेणे.अंगणवाडी केंद्रात नियमितपणे व चांगल्या दर्जाचा पूरक पोषण आहार मिळत असल्याची तसेच घरी घेऊन जाण्याचा आहार (THR) व अंगणवाडीत देण्यात येणारा आहार नियमितपणे मिळत असल्याची खात्री करणे.

४. ० ते ३ वर्ष व ३ ते ६ वर्षे वयोगटातील बालकांचा पोषण विषयक दर्जा :- जागतिक आरोग्य संघटनेकडून निर्धारित केलेली पोषण श्रेणी, वजनकाटे, माता बाल संरक्षण कार्ड, प्रकल्पनिहाय मध्यम व तीव्र कमी वजनाच्या बालकांच्या प्रमाणाचा तुलनात्मक अभ्यास करणे यात सुधारणा घडवून आणण्यासाठी करण्यात येणा-या उपाययोजनांचा आढावा घेणे.

५. अंगणवाडी केंद्रात देण्यात येणा-या पूर्व शालेय शिक्षणाच्या बाबतीत दररोज घेण्यात येणारे कार्यक्रम, विकास तसेच स्थानिक शिकवण्यासाठीचे खेळाचे साहित्य वापराबाबत पालकांच्या बैठका घेणे, इत्यादी कामकाजाचा आढावा घेणे.

६. ग्राम आरोग्य व स्वच्छता समितीच्या बैठकीला अंगणवाडी सेविका उपस्थित रहात असल्याबाबतची खात्री करणे.

७. प्रत्येक अंगणवाडी केंद्राचे ग्राम आरोग्य व पोषण दिवसाचे बैठकीला अंगणवाडी सेविका, आशा व ए. एन. एम. बगळता किमान एक तरी सदस्य उपस्थित असल्याची खात्री करावी. तसेच अशी बैठक योग्य प्रकारे आयोजित केली असून उपस्थिती चांगली होती व योग्य सेवा पुरविण्यात आल्या याची खात्री करावी.

८. अंगणवाडी केंद्रात ठरवून दिलेल्या निकषाप्रमाणे सोयी सुविधा उपलब्ध असल्याबाबतचा आढावा घ्यावा. उदा. स्वच्छ पाणी, शौचालय वापरात असणे, खेळासाठी जागा, पुर्व शालेय शिक्षण, मेडिसीन किट, स्वयंपाकाची भांडी इत्यादी. (या बाबतीत समिती लोकसहभाग अथवा उपलब्ध साधनांचा वापर करून अंगणवाडी केंद्र बळकटीसाठी प्रयत्न करू शकेल.)

९. अंगणवाडी केंद्राचे उपयोगासाठी प्राप्त साहित्य उदा. पोषण आहार व मेडिसीन किटचा आढावा घेवून प्रत्यक्ष शिल्लक साठा याबाबत आढावा घेणे.

अ) निकषापेक्षा कमी अथवा काही तुट आढळून आल्यास त्याचा शोध घेणे.

ब) अशा प्रकारच्या तुट व कमी साहित्याबाबतचा अहवाल प्रकल्पस्तरीय समितीकडे पाठविणे.

१०. अंगणवाडी केंद्रांशी संबंधित काही स्थानिक पातळीवर मतभेद व तक्रार असेल तर असे मतभेद मिटविणे जे मतभेद मिटविणे शक्य झाले नाही असे मतभेद ग्रामपंचायत अथवा प्रकल्पस्तरीय संनियत्रंण समितीकडे पाठविणे.

११. अंगणवाडी केंद्रामार्फत पुरविण्यात येणा-या सेवांमध्ये काही उणिवा असतील तर त्यासाठी सेविका/मुख्यसेविकां बरोबर चर्चा करून त्याच्या कारणांचा शोध घेणे, त्यानुसार स्थानिक पातळीवरून सेवा बळकट करणे अथवा उणिवा दुर करणे यासाठी प्रयत्न करावेत. ज्या प्रकरणांचा निपटारा करणे शक्य नाही, अशी प्रकरणे प्रकल्प स्तरीय संनियत्रंण समितीकडे पाठविणे, त्याची एक प्रत प्रकल्प अधिकारी, वैद्यकीय अधिकारी, (प्राथमिक आरोग्य केंद्र) व ग्रामपंचायत तसेच इतर संबंधितांना पाठविणे.

१२. या व्यतिरीक्त पुरविण्यात येणा-या सेवासंबंधी असलेली इतर प्रकरणे.

नोट :- I) वरील पैकी काही अथवा सर्व प्रकरणांचे बाबतीत खात्री करण्यासाठी या समितीकडून खालील अपेक्षा आहेत.

अ) या योजनेच्या कार्यक्रमाच्या उदिष्टांशी व स्फुर्तीशी स्वतःला परिचित करून घेणे.

ब) प्रकल्पस्तरीय समिती कडून या योजनांचे निकष व मार्गदर्शक तक्ते याबाबतची माहिती प्राप्त करून त्यांचेशी स्वतःला परिचित करणे. प्रकल्प स्तरीय समिती सदस्य, प्रकल्प अधिकारी, मुख्यसेविका, आरोग्य सेविका, वैद्यकीय अधिकारी यांचेशी संवाद साधणे जेणेकरून काही शंका असल्यास त्याचे निराकरण होईल

क) अंगणवाडी केंद्रास अधून मधून भेट दवून तसेच समाजातील इतर व्यंक्तीशी संवाद साधून अंगणवाडी केंद्राचे कामकाजाबाबत महिती घेता येईल.

ड) महिना संपल्यानंतर अंगणवाडी केंद्राचा मासिक प्रगती अहवाल तयार झाल्यानंतर बैठक आयोजित करावी. उपस्थिती, चर्चा झालेली प्रकरणे, आढळून आलेल्या बाबी, केलेली कार्यवाही इत्यादी बाबीचा

इतिवृत्तामध्ये समावेश करावा.

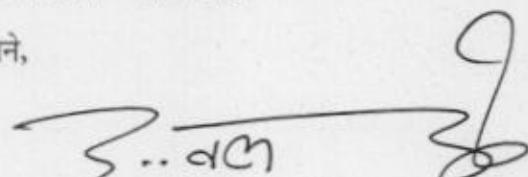
इ) मासिक बैठकीचे इतिवृत्ताची प्रत प्रकल्पस्तरीय समितीकडे पाठवावी.

II) कोणतेही प्रकरण सर्व समंतीने व एकमेकांच्या समंतीने योजनेची मार्गदर्शक तत्वे व निकषांचे अधिनराहून सोडविता येईल.जे प्रकरण सोडविता येवू शकत नाही त्याबाबत विरिष्ट स्तरावरुन मार्गदर्शन मागवावे.

III) अंगणवाडी सेविका / अंगणवाडी केंद्राचे दैनंदिन कामकाजावर परिणाम होणार नाही या घटतीने बैठकीचे अयोजन करावे.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtrta.gov.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध असून त्याचा संगणक संकेतांक २०१२०१२५१०४५२१२५०० असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,


(उज्ज्वल ऊके)
प्रधान सचिव

प्रति,

मा. राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मुंबई

मा. मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई

मा. उपमुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई

मा. मंत्री /राज्यमंत्री, महिला व बाल विकास यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई

मा. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे स्वीय सहाय्यक मा. सचिव, विधानमंडळ सचिवालय, विधानभवन, मुंबई

प्रधान सचिव, (नियोजन) नियोजन विभाग, मंत्रालय, मुंबई प्रधान सचिव (वित्त),वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई

प्रधान सचिव (आरोग्य व कुटुंब कल्याण), मंत्रालय, मुंबई सचिव, ग्रामविकास व पंचायत राज, मंत्रालय, मुंबई

सचिव, पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय, मुंबई सचिव, शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, मंत्रालय, मुंबई

सचिव, कृषी व फलोद्यान विभाग, मंत्रालय, मुंबई सचिव, अन्न व नागरी पुरवठा, मंत्रालय, मुंबई

संचालक, राष्ट्रीय ग्रामीण व आरोग्य मिशन, औरंगाबाद क्षेत्रिय संचालक, राष्ट्रीय बालकल्याण व जनसहयोग संस्थान,-----

क्षेत्रिय अधिकारी खाद्य व पोषण मंडळ -----

प्राचार्य मध्यमस्तर प्रशिक्षण केंद्र (सर्व)

प्राचार्य अंगणवाडी कार्यकर्ता प्रशिक्षण केंद्र (सर्व)

आयुक्त, महिला व बाल विकास, महाराष्ट्र राज्य, पुणे

सर्व विभागीय आयुक्त

सर्व जिल्हाधिकारी

सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद

सर्व महानगरपालिका आयुक्त, महानगरपालिका

सर्व मुख्य अधिकारी, नगरपालिका

सर्व मंत्रालयीन विभाग.

महालेखापाल, (लेखा व अनुशेषता) (लेखापरिक्षा), महाराष्ट्र मुंबई / नागपूर महासंचालक, राजमाता जिजाऊ माता-बाल आरोग्य व पोषण मिशन औरंगाबाद

सर्व उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी, (बाल कल्याण), जिल्हा परिषद

सर्व जिल्हा आरोग्य अधिकारी

सर्व जिल्हा नियोजन अधिकारी

सर्व जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी

सर्व जिल्हा कृषी अधिकारी

सर्व जिल्हा शिक्षण अधिकारी

अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई

निवासी लेखा परिक्षा अधिकारी मुंबई सर्व जिल्हा कोषागार अधिकार

महिला व बाल विकास विभागातील सर्व उप सचिव, अवर सचिव व कार्यासने

अवर सचिव, (अर्थसंकल्प), महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई

निवड नस्ती (कार्यासन ६)

